

प्रेषक,

किशन नाथ,

अपर सचिव

उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक

उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण

उद्यान भवन चौबटिया रानीखेत।

उद्यान एवं रेशम अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक 01 मई, 2006

विषय:- वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-29 की आयोजनेत्तर पक्ष की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु धनराशि की वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त के पत्रांक-908/XXXVII(1)/2006 दिनांक 24 अप्रैल, 2006 तथा आपके पत्रांक-42/एक-1(1)/2006-07, दिनांक 21, अप्रैल 2006 के माध्यम से प्रस्तुत प्रस्ताव के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के अनुदान संख्या-29 के अन्तर्गत आयोजनेत्तर पक्ष की विभिन्न योजनाओं में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष रूपये 35,79,28,000.00 (रूपये पैंतीस करोड़ उन्यासी लाख अट्ठाईस हजार मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निर्वहन/आवंटन में रखे जाने की महामहिम श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित शर्तानुसार प्रदान करते हैं।

1- इस धनराशि का व्यय केवल चालू कार्यों के लिये ही किया जायेगा।

2- उक्त व्यय करते समय वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-908/XXVII(1)/2006/दिनांक 24 अप्रैल 2006 में दिये गये निर्देशों, शासन से समय-समय पर निर्गत आदेशों/निर्देशों तथा बजट मैनुअल के नियमों का पालन सुनिश्चित किया जाएगा।

3- किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया (स्टोर्स पर्चेस रूल्स) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिष्ठादन नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 आय व्यय सम्बन्धी नियम शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

4- अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग त्रैमास के आधार पर शासन को उपलब्ध करायी जाय जिससे राज्य स्तर पर कैशपलों निर्धारित किए जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो।

5- निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक के आगणन/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासनिक तथा वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ आगणनों पर सक्षम अधिकारी की तकनीकी स्वीकृति भी प्राप्त कर ली जाय।

6- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय तथा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

7- व्यय केवल उन्हीं मदों में किया जाय जिनके लिए यह स्वीकृति निर्गत की जा रही है साथ ही किसी भी प्रकार के मद परिवर्तन का अधिकार विभाग के पास नहीं रहेगा।

*File*

8-व्यय की सूचना प्रपत्र बी०एम०-13 पर प्रत्येक साह की 20 तारीख तक वित्त विभाग को अवश्य उपलब्ध कराई जाय तथा धनराशि का आहरण/ व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जावेगा।

9-लघु निर्माण कार्य व अन्य निर्माण कार्यों के लोक निर्माण विभाग की दरों पर आगणन गठित करके ही कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।

10-धनराशि का आहरण एक मुश्त न करके केवल आवश्यकतानुसार ही किया जायेगा।

11-इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-29 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2401-फसल कृषि कर्म-00-आयोजेत्तर 119-बागवानी और सब्जियों की फसलें-03-औद्योगिक विकास में-01-अधिष्ठान 02-राजभवन के उद्यानों का अनुरक्षण (भारित)-04-सचिवालय परिसर का सौन्दर्यीकरण 05-मुख्यमंत्री आवास के उद्यानों का अनुरक्षण-06-विधान भवन परिसर में औद्योगिक विकास तथा 4401-फसल कृषि कर्म पर पूंजीगत परिव्यय-00-119-बागवानी और सब्जियों की फसलें-04-रोगरहित आलू बीज/कीटनाशक औषधियों की लागत के अन्तर्गत संलग्न विवरण में अंकित सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

15-यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-62/वित्त अनु०-4 /2006/दिनांक 06/05/2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।  
संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय

(किशन नाथ)  
अपर सचिव।

संख्या-499/xvi/06/7(33)/06/तददिनांक:

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1-महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।

2-वित्त अनुभाग-4, उत्तरांचल शासन।


3-समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तरांचल।

4-राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, देहरादून।

5-गार्ड फाईल।



आज्ञा से

  
(किशन नाथ)  
अपर सचिव।

**उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग, उत्तरांचल**  
**के लिए अनुदान संख्या -28 आयोजनेत्तर पक्ष के आय व्ययक**  
**अनुमान के माध्यम से प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष स्वीकृत की जा**  
**रही धनराशि का विवरण (वर्ष 2006-07)**

(धनराशि हजार रुपयों में)

| 1 | 2401-फसल कृषि कर्म-00-आयोजनेत्तर<br>119-बागवानी और सब्जियों की फसलें<br>03- औद्योगिक विकास<br>01-अधिष्ठान | आय-व्ययक<br>प्राविधान<br>2006-07 | स्वीकृत की जा<br>रही धनराशि |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|
|   | 01-वेतन   | 145052                           | 145052                      |
|   | 02-मजदूरी   | 620                              | 620                         |
|   | 03-महगाई भत्ता  | 60922                            | 60922                       |
|   | 04-यात्रा व्यय  | 5000                             | 5000                        |
|   | 05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय  | 700                              | 700                         |
|   | 06-अन्य भत्ते   | 15956                            | 15956                       |
|   | 07-मानदेय   | 200                              | 200                         |
|   | 08-कार्यालय व्यय  | 2800                             | 2800                        |
|   | 09-विद्युत देय  | 900                              | 900                         |
|   | 10-जलकर/जलप्रभार  | 247                              | 247                         |
|   | 11-लेखन सामग्री और फार्मों का छपाई  | 850                              | 850                         |
|   | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण   | 800                              | 800                         |
|   | 13-टेलीफोन पर व्यय  | 500                              | 500                         |
|   | 14- कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों / मोटर<br>गाड़ियों का क्य   | 1                                | -                           |
|   | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की<br>खरीद   | 1300                             | 1300                        |
|   | 17-किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व   | 1063                             | 1063                        |
|   | 18-प्रकाशन  | 150                              | 150                         |
|   | 19-विज्ञापन, विकी और विख्यापन व्यय  | 150                              | 150                         |
|   | 21-छात्रवृत्ति / छात्रवेतन  | 26                               | 26                          |
|   | 22- आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता   | 50                               | 50                          |
|   | 26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र   | 650                              | 650                         |
|   | 27-चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय  | 300                              | 300                         |
|   | 29-अनुरक्षण   | 600                              | 600                         |
|   | 31-सामग्री और सम्पूर्ति   | 1100                             | 1100                        |
|   | 42-अन्य व्यय  | 200                              | 200                         |
|   | 44-प्रशिक्षण व्यय   | 300                              | 300                         |
|   | 45-अवकाश यात्रा व्यय  | 510                              | 510                         |
|   | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्य   | 100                              | 100                         |
|   | 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्य   | 200                              | 200                         |
|   | 48-महगाई वेतन   | 72526                            | 72526                       |
|   | योग: 01   | 313773                           | 313772                      |

*Plat*

*6*

- 2 -



|    |  |             |             |
|----|--|-------------|-------------|
| 2. | 02-राजमवन के उद्यानों का अनुरक्षण (भारित)      |             |             |
|    | 01-वेतन  | 330         | 330         |
|    | 02-मजदूरी                                      | 900         | 900         |
|    | 03-महंगाई भत्ता                                | 139         | 139         |
|    | 04-यात्रा व्यय                                 | 20          | 20          |
|    | 06-अन्य भत्तों                                 | 36          | 36          |
|    | 08-कार्यालय व्यय                               | 25          | 25          |
|    | 11-लेखन सामग्री और फार्मों का छपाई             | 15          | 15          |
|    | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                  | 5           | 5           |
|    | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | 30          | 30          |
|    | 25-लघु निर्माण कार्य                           | 150         | 150         |
|    | 26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र            | 140         | 140         |
|    | 29-अनुरक्षण                                    | 25          | 25          |
|    | 31-सामग्री और सम्पूर्ति                        | 650         | 650         |
|    | 42-अन्य व्यय                                   | 35          | 35          |
|    | 48-महंगाई वेतन                                 | 165         | 165         |
|    | <b>योग, 02</b>                                 | <b>2885</b> | <b>2885</b> |
| 3. | 04-सचिवालय परिसर का सौन्दर्यीकरण               |             |             |
|    | 02-मजदूरी                                      | 500         | 500         |
|    | 08-कार्यालय व्यय                               | 20          | 20          |
|    | 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई             | 6           | 6           |
|    | 12-कार्यालय फर्नीचर और उपकरण                   | 5           | 5           |
|    | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | 50          | 50          |
|    | 25-लघु निर्माण कार्य                           | 100         | 100         |
|    | 26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र            | 16          | 16          |
|    | 29-अनुरक्षण                                    | 10          | 10          |
|    | 31-सामग्री और सम्पूर्ति                        | 175         | 175         |
|    | 42-अन्य व्यय                                   | 25          | 25          |
|    | <b>योग :- 04</b>                               | <b>907</b>  | <b>907</b>  |
| 4. | 05-मुख्यमंत्री आवास के उद्यानों का अनुरक्षण    |             |             |
|    | 02-मजदूरी                                      | 50          | 50          |
|    | 25-लघु निर्माण                                 | 100         | 100         |
|    | 31-सामग्री और सम्पूर्ति                        | 50          | 50          |
|    | <b>योग, 05</b>                                 | <b>200</b>  | <b>200</b>  |
| 5. | 06-विधान भवन परिसर में औद्यानिक विकास          |             |             |
|    | 02-मजदूरी                                      | 66          | 66          |

*Handwritten signature*

|   |        |        |
|---|--------|--------|
| 08-कार्यालय व्यय                              | 20     | 20     |
| 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई            | 5      | 5      |
| 12-कार्यालय फर्नीचर और उपकरण                  | 15     | 15     |
| 25-लघु निर्माण कार्य                          | 100    | 100    |
| 26-मशीन सज्जा उपकरण और संयंत्र                | 13     | 13     |
| 31-सामग्री और सम्पत्ति                        | 140    | 140    |
| 42-अन्य व्यय                                  | 25     | 25     |
| योग , 08                                      | 384    | 384    |
| 8. 4401-फसल कृषि कर्म पर पूजीगत परिव्यय       |        |        |
| 00-आयोजनोत्तर                                 |        |        |
| 110-बागवानी और सब्जियों की फसलें              |        |        |
| 04-रोग रहित आलू बीज / कीटनाशक औषधियों की लागत |        |        |
| 31-सामग्री और सम्पत्ति                        | 40000  | 40000  |
| योग-4401                                      | 40000  | 40000  |
| वृहद योग-                                     | 357929 | 357928 |

Net (पैंतीस करोड़ उन्यासी लाख अट्ठाईस हजार मात्र)

(किशन नाथ)  
अपर सचिव।